



## **PROGRAMME Compétences Digitales**

### **Formation 7h synchrones**

#### **PUBLIC :**

Toute personne souhaitant développer ses connaissances et compétences sur les outils informatiques et digitaux, les outils du télétravail et les réseaux sociaux et se présenter à l'examen de la certification.

#### **PRE-REQUIS :**

Avoir accès à une connexion internet, savoir accéder à internet sur un ordinateur ayant les caractéristiques nécessaires à la formation et avoir déjà des comptes de créé sur Google et certains réseaux sociaux.

#### **OBJECTIFS :**

##### **Niveau opérationnel**

- Filtrer et analyser les différentes sources d'information sur Internet, afin de fiabiliser la collecte de données.
- Créer une méthodologie permettant de trier et ranger ses données numériques pour optimiser leur restitution (recherches ciblées sur internet, gestion de son courriel...).
- Diffuser et partager des fichiers numériques en respectant les bonnes pratiques des réseaux sociaux.
- Adapter ses communications aux bons interlocuteurs internes et externes à l'entreprise en sélectionnant le canal de diffusion approprié.
- Créer ou modifier du contenu numérique, l'enrichir et exploiter différents formats de contenus en respectant les droits de reproduction.
- Gérer son style d'écriture et la mise en page de ses documents numériques.
- Choisir l'outil, le logiciel ou le service numérique le mieux adapté à ses besoins, dans le but d'optimiser son environnement de travail.
- Résoudre des problèmes de routines sur un appareil connecté.
- Protéger ses données et celles de l'entreprise en renforçant les mesures de sécurité numérique, en vue d'assurer la continuité d'activité.

##### **Niveau avancé**

- Sélectionner les informations pertinentes et fiables sur Internet correspondant à des recherches ciblées.
- Travailler à plusieurs personnes sur un même fichier en conservant les précautions de sécurité personnelle, afin d'optimiser l'efficacité collective : savoir mettre en place des stratégies de communication sur les réseaux sociaux pour fédérer et animer les échanges.
- Maîtriser la création de contenus numériques en utilisant les différents outils bureautiques et en respectant les licences relatives aux contenus.
- Gérer la plupart des problèmes rencontrés lors de l'utilisation des technologies numériques : savoir organiser des serveurs, des systèmes d'exploitation, des ordinateurs, des logiciels, etc.
- Mettre à jour régulièrement ses connaissances en matière de protection des données et transmettre ces compétences à autrui, afin de diffuser les meilleures pratiques de sécurité au sein de son équipe ou de son entreprise.

##### **Niveau expert**

- Définir et suivre une veille stratégique (veille sociétale, veille en entreprise, veille concurrentielle, veille commerciale, veille fournisseur, veille image, veille juridique ou encore veille technologique), afin d'assurer ou de participer à l'évolution de son secteur professionnel ou son entreprise.
- Participer activement aux espaces en ligne, par exemple les forums ou les réseaux sociaux, en vue de renforcer une présence et une identité d'entreprise.
- Produire du contenu multimédia complexe, adapté aux différents formats de restitution, afin de correspondre aux attentes des utilisateurs.
- Concevoir et mettre en place des pratiques d'apprentissage fondées sur une veille technologique adaptée, afin de renforcer ses compétences numériques.
- Crypter ses données personnelles ou professionnelles afin de les protéger d'attaques extérieures.

- Appréhender les risques et facteurs de dépendance au numérique et les transmettre à autrui, en vue de prévenir les phénomènes d'addiction et d'isolement.

### **MODALITES PEDAGOGIQUES :**

- Formation individuelle
- 7h avec un formateur à distance synchrone + accès à la plateforme 7j/7 24h/24

### **SEQUENCE DE LA FORMATION :**

- Test de positionnement (tests d'évaluation)
- Prise en main des outils
- Alternance de cours théoriques et pratiques
- Préparation du test
- Passage de la certification

### **DUREE :**

7 heures étalées sur 6 mois maximum

### **DATE DE DEBUT :**

1 à 2 mois après la demande initiale

### **REPARTITION :**

7h correspondant :

- au lancement en présentiel ou à distance
- aux suivis afin de renforcer les compétences

### **MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES :**

Accompagnement avec le téléphone, la visioconférence et un outil de prise de main à distance (Teamviewer, Anydesk...). Plateforme pédagogique d'apprentissage : WorkinLive, accès pendant 1 an.

### **INTERVENANT :**

Formateur certifié. Toute question d'ordre pédagogique ou technique pourra être posée lors des cours ou pourra être envoyée par mail au formateur qui s'engage à répondre dans les 5 jours ouvrés. Service pédagogique disponible également tout au long de la formation sur place ou par tous moyens de contact.

### **CONTENU :**

Un test d'évaluation. Des cas pratiques vont permettre de mettre en application les fonctionnalités pour monter en compétences. Des vidéos en ligne à regarder, des fiches thématiques téléchargeables et des supports de cours par version disponibles. Une évaluation après chaque cas pratique permet de valider l'exercice. Des QCM en cours de parcours déclencheront des révisions adaptées. Entraînement à la certification. Passage de la certification selon le module choisi.

### **SUIVI DE LA FORMATION :**

Entre chaque suivi, le bénéficiaire devra travailler sur des cas pratiques. Chaque exercice permettra au bénéficiaire de travailler une ou plusieurs compétences. À chaque suivi, le formateur évaluera l'acquisition des compétences par le bénéficiaire au travers de différentes méthodes :

- Questionnement
- Vérification des cas pratiques
- Scores aux évaluations

Le formateur pourra compléter l'apprentissage par l'apport d'explications ou autres documents qu'il jugera utiles.

### **FORMALISATION DE LA PRESTATION :**

Le bénéficiaire signe en début de formation un acte d'engagement. Il signe également une attestation de présence à chaque rdv. À la fin de la formation, l'organisme lui transmet une attestation de fin de formation. Le bénéficiaire répond à un questionnaire d'évaluation à la fin de la formation (à chaud) et un second quelques

mois après (à froid).

### **EVALUATION :**

Le bénéficiaire passe les tests d'évaluation. Tout au long de la formation, le formateur évalue l'acquisition des compétences par le bénéficiaire au travers de différentes méthodes :

- Questionnement
- Exercices pratiques
- Réponses données aux quizz

Enfin, le bénéficiaire passe la certification et reçoit son certificat pour le module Outils Collaboratifs (Test en ligne automatisé et sécurisé permettant l'évaluation des compétences en s'appuyant sur une mise en situation de cas pratiques et soumis aux conditions de passage d'examen (surveillance obligatoire par un Examineur, sans supports)).

### **CERTIFICATION :**

Code RNCP/RS : RS6893

Intitulé : Tosa DigComp

Certificateurs : ISOGRAD - 52528061600034

Date d'enregistrement : 01/07/2022

### **HABILITATION :**

THOTE est un centre habilité Tosa.

---

THOTE SAS

Déclaration d'activité enregistrée sous le N° 32620325462 auprès du préfet de région HAUT-DE-FRANCE

N° siren : 89835736300016 - Siège Social : 35 bd Carnot, 62000 ARRAS

Tel : 06.18.33.91.79 – Mail : [contact@thote.fr](mailto:contact@thote.fr)